

Приложение 2.27 к ОПОП-П по профессии
21.01.10 Ремонтник горного оборудования



Горнодобывающая
промышленность



ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»



ПАО
«Ураласбест»



АО «Мальшевское
рудоуправление»



ООО
«ФОРЭС»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Асбестовский политехникум»

**Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 Деловое письмо и культура профессионального общения»**

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	12
2.2. Содержание дисциплины	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение	16
3.2. Учебно-методическое обеспечение	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловое письмо и культура профессионального общения»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Деловое письмо и культура профессионального общения»:
Сформировать у обучающихся коммуникативную компетенцию, необходимую для эффективного профессионального взаимодействия в сфере горного оборудования: устного и письменного делового общения, соблюдения норм профессиональной этики и правил документооборота..

Дисциплина «Деловое письмо и культура профессионального общения» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

ПК.1.1	Читать чертежи узлов и деталей, входящих в состав оборудования Подготавливать рабочее место для наиболее рационального и безопасного выполнения работ по демонтажу, монтажу, сборке и разборке узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выбирать инструмент для производства работ по демонтажу, монтажу, сборке и разборке узлов и деталей, входящих в состав оборудования Производить очистку и промывку деталей и узлов, входящих в состав оборудования Производить расконсервацию деталей и узлов, входящих в состав оборудования, при сборке Собирать резьбовые соединения узлов, входящих в состав оборудования Собирать соединения узлов, входящих в состав оборудования, с гарантированным натягом Собирать шпоночные соединения узлов, входящих в состав оборудования Собирать шлицевые соединения узлов, входящих в состав оборудования Выбирать смазочные материалы, применяемые для данного оборудования Выполнять пайку узлов и деталей, входящих в состав оборудования Разбирать резьбовые соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать шпоночные соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать шлицевые соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать неразъемные соединения узлов, входящих в состав оборудования Производить измерения узлов и деталей, входящих в состав оборудования, при помощи контрольно-измерительных инструментов Контролировать соответствие зазоров в узлах, входящих в состав оборудования, требованиям технической документации Контролировать правильность взаимного расположения узлов и деталей, входящих в состав оборудования	Требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по демонтажу и монтажу узлов и деталей Виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования инструментов и приспособлений для производства работ по демонтажу, монтажу, сборке и разборке узлов и деталей Последовательность монтажа и демонтажа узлов и механизмов Последовательность сборки и разборки узлов и механизмов Наименования, маркировка и правила применения масел, моющих составов и смазок Методы и способы контроля качества разборки и сборки Виды разъемных соединений Виды неразъемных соединений Способы пайки Материалы, используемые при пайке Способы разборки неразъемных соединений Способы разборки разъемных соединений Виды и правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ по демонтажу и монтажу узлов и деталей Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности при монтаже и демонтаже узлов и деталей
--------	---	--

ПК.1.2	Читать чертежи узлов и деталей, входящих в состав оборудования Подготавливать рабочее место для наиболее рационального и безопасного выполнения работ по дефектации узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выбирать инструменты и приспособления для производства работ по дефектации узлов и деталей, входящих в состав оборудования Использовать контрольно-измерительный инструмент для оценки степени износа узлов и деталей, входящих в состав оборудования Производить визуальную оценку наличия дефектов и степени износа узлов и деталей, входящих в состав оборудования Принимать решения о ремонте или замене узлов и деталей	Требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по дефектации узлов и деталей Виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования инструментов и приспособлений для производства работ по дефектации узлов и деталей Технические требования, предъявляемые к деталям и узлам Методы дефектации узлов и деталей Виды износа узлов и деталей Допустимые нормы износа узлов и деталей Браковочные признаки узлов и деталей Типичные дефекты узлов и деталей Способы устранения дефектов узлов и деталей Виды и правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ по дефектации узлов и деталей Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности при дефектации узлов и деталей
--------	---	---

ПК.1.3	Читать чертежи механизмов оборудования средней сложности Подготавливать рабочее место для наиболее рационального и безопасного выполнения работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Выбирать станки, инструмент и приспособления для производства работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Использовать персональную вычислительную технику для просмотра чертежей механизмов оборудования средней сложности Печатать чертежи механизмов оборудования средней сложности с использованием устройств вывода графической и текстовой информации Определять межоперационные припуски и допуски на межоперационные размеры узлов и деталей механизмов оборудования средней сложности Производить разметку цилиндрических поверхностей деталей механизмов оборудования средней сложности Выполнять опилование и распиливание деталей механизмов оборудования средней сложности различной конфигурации Выполнять шабрение плоских поверхностей деталей механизмов оборудования средней сложности Шаржировать притирочные и доводочные круги, плиты и притиры при ремонте механизмов оборудования средней сложности Полировать плоские поверхности деталей механизмов оборудования средней сложности, Контролировать качество выполняемых работ при слесарной обработке деталей механизмов оборудования средней сложности с помощью контрольно-измерительных инструментов Устанавливать и закреплять детали механизмов оборудования средней сложности в зажимных приспособлениях различных видов Выбирать и подготавливать к работе режущий, слесарно-сборочный и измерительный инструмент в зависимости от обрабатываемого материала и способа обработки поверхности при ремонте механизмов оборудования средней сложности Использовать ручной механизированный инструмент и сверлильные станки для обработки отверстий в деталях механизмов оборудования средней сложности Устанавливать режим обработки деталей механизмов оборудования средней сложности в соответствии с технологической документацией Контролировать качество выполняемых работ при механической обработке деталей механизмов оборудования средней сложности с помощью контрольно-измерительных инструментов	Требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования оборудования, инструментов и приспособлений для производства работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Прикладные компьютерные программы для просмотра текстовой и графической информации: наименования, возможности и порядок работы в них Виды, назначение и порядок применения устройств вывода графической и текстовой информации Порядок работы с персональной вычислительной техникой Порядок работы с файловой системой Основные форматы представления электронной графической и текстовой информации Виды ремонтов промышленного оборудования средней сложности Основные механические свойства обрабатываемых материалов Система допусков и посадок, качества и параметры шероховатости Типичные дефекты при выполнении слесарной обработки, причины их появления и способы предупреждения, Способы устранения дефектов в процессе выполнения слесарной обработки Способы распиливания криволинейных отверстий Способы опилования деталей различной конфигурации Способы проверки припасовки деталей со сложной конфигурацией Способы шабрения плоских поверхностей Способы и последовательность выполнения доводочных и притирочных работ Способы выполнения полировальных работ на плоских поверхностях Способы шаржирования притирочных и доводочных кругов, плит и притиров Материалы, применяемые при доводке и притирке, их свойства и правила применения Правила и последовательность проведения измерений Методы и способы контроля размеров деталей и узлов после слесарной и механической обработки Требования к шероховатости поверхности после слесарной и механической обработки Принципы действия сверлильных станков Режимы механической обработки на сверлильных станках Виды и правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности при ремонте механизмов оборудования средней сложности
--------	--	---

ПК.2.1	Соблюдать требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности при выполнении работ в соответствии с заданием Соблюдать правила эксплуатации оборудования и оснастки в объеме, необходимом для выполнения задания Выполнять требования правил промышленной и пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения задания Производить работы в соответствии с технологическим процессом и технологической документацией Эксплуатировать инструмент и оборудование в режимах, установленных производителем или технологическим процессом Применять соответствующие инструменты, ручные и механизированные, для проведения операций разборки Использовать оборудование, соответствующее выполняемой задаче: тестеры, манипуляторы, проверочные и контрольные стенды, роботов, заправочные станции, установки Контролировать требуемые параметры в соответствии с технологической документацией Читать машиностроительные чертежи в объеме, необходимом для выполнения задания Читать обозначения гидро- и пневмоагрегатов на английском языке в объеме, необходимом для выполнения задания	Устройство и принципы работы гидро- и пневмоагрегатов и систем в объеме, необходимом для выполнения задания Стандарты качества, необходимые для выполнения данной трудовой функции Инструкция по охране труда Инструкция по пожарной и экологической безопасности Кинематические, гидравлические, электрические и пневматические схемы в объеме, необходимом для выполнения задания Методика проведения анализа дефектов и способы их устранения в объеме, необходимом для выполнения задания Технологические инструкции в объеме, необходимом для выполнения задания Операционная карта на выполняемые работы Технические условия на агрегаты и системы в объеме, необходимом для выполнения задания Инструкции по эксплуатации используемого оборудования в объеме, необходимом для выполнения задания Инструкция по применению и правила использования контрольно-измерительных приборов, инструментов, контрольных калибров и шаблонов в объеме, необходимом для выполнения задания Назначение инструмента и оборудования, необходимого для выполнения задания Способы регулировки агрегатов Модельный ряд выпускаемой продукции Назначение технологических жидкостей и способы их применения Виды несоответствий комплектующих изделий и способы их устранения в объеме, необходимом для выполнения задания Средства и методы измерения параметров гидро- и пневмоагрегатов в объеме, необходимом для выполнения задания Способы управления грузоподъемными механизмами и грузозахватными приспособлениями
--------	---	--

1. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

1	Изучение конструкторской и технологической документации на узлы и детали, входящие в состав оборудования Подготовка рабочего места при демонтаже, монтаже, сборке и разборке узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выбор слесарно-монтажного инструмента и приспособлений для демонтажа, монтажа, сборки и разборки узлов и деталей, входящих в состав оборудования Разборка соединений узлов и деталей, входящих в состав оборудования Установка узлов и деталей, входящих в состав оборудования Сборка узлов и механизмов, входящих в состав оборудования Выполнение смазочных работ Разборка узлов и механизмов, входящих в состав оборудования Контроль зазоров в установленных узлах и деталях, входящих в состав оборудования Контроль правильности взаимного расположения узлов и деталей, входящих в состав оборудования Читать чертежи узлов и деталей, входящих в состав оборудования Подготавливать рабочее место для наиболее рационального и безопасного выполнения работ по демонтажу, монтажу, сборке и разборке узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выбирать инструмент для производства работ по демонтажу, монтажу, сборке и разборке узлов и деталей, входящих в состав оборудования Производить очистку и промывку деталей и узлов, входящих в состав оборудования Производить расконсервацию деталей и узлов, входящих в состав оборудования, при сборке Собирать резьбовые соединения узлов, входящих в состав оборудования Собирать соединения узлов, входящих в состав оборудования, с гарантированным натягом Собирать шпоночные соединения узлов, входящих в состав оборудования Собирать шлицевые соединения узлов, входящих в состав оборудования Выбирать смазочные материалы, применяемые для данного оборудования Выполнять пайку узлов и деталей, входящих в состав оборудования Разбирать резьбовые соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать шпоночные соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать шлицевые соединения узлов, входящих в состав оборудования Разбирать неразъемные соединения узлов, входящих в состав оборудования Производить измерения узлов и деталей, входящих в состав оборудования, при помощи контрольно-измерительных инструментов Контролировать соответствие зазоров в узлах, входящих в состав оборудования, требованиям технической документации Контролировать правильность взаимного расположения узлов и деталей, входящих в состав оборудования Требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по демонтажу и монтажу узлов и деталей Виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования инструментов и приспособлений для производства работ по демонтажу, монтажу, сборке и разборке узлов и деталей Последовательность монтажа и демонтажа узлов и механизмов Последовательность сборки и разборки узлов и механизмов Наименования, маркировка и правила применения масел, моющих составов и смазок Методы и способы контроля качества разборки и сборки Виды разъемных соединений Виды неразъемных соединений Способы пайки Материалы, используемые при пайке Способы разборки неразъемных соединений Способы разборки разъемных соединений Виды и правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ по демонтажу и монтажу узлов и деталей Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности при монтаже и демонтаже узлов и деталей	Тема 4.1. Деловой этикет и имидж Тема 1.1. Понятие и функции делового общения Тема 3.1. Устное деловое общение Тема 4.3. Межкультурная коммуникация Самостоятельная работа Дифференцированный зачёт	Дисциплина ОП.08 “Деловое письмо и культура профессионального общения” включена в учебный план специальности 21.01.10 “Ремонтник горного оборудования” как необходимая составляющая профессиональной подготовки, обеспечивающая коммуникативную компетентность выпускника. Освоение дисциплины позволяет обучающимся грамотно оформлять внутреннюю производственную документацию (докладные, объяснительные, дефектные ведомости), четко и однозначно передавать информацию при взаимодействии в бригаде, передаче смен и работе с подрядными организациями, а также соблюдать нормы деловой этики и официально-делового стиля. Таким образом, дисциплина способствует формированию комплекса общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективной, безопасной и слаженной работы в условиях горнодобывающего производства.
2	Изучение конструкторской и технологической документации на узлы и детали, входящие в состав оборудования Подготовка рабочего места при проведении дефектации узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выбор оборудования, инструментов и приспособлений для дефектации узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выявление дефектов узлов и деталей, входящих в состав оборудования Читать чертежи узлов и деталей, входящих в состав оборудования Подготавливать рабочее место для наиболее рационального и безопасного выполнения работ по дефектации узлов и деталей, входящих в состав оборудования Выбирать инструменты и приспособления для производства работ по дефектации узлов и деталей, входящих в состав оборудования Использовать контрольно-измерительный инструмент для оценки степени износа узлов и деталей, входящих в состав оборудования Производить визуальную оценку наличия дефектов и степени износа узлов и деталей, входящих в состав оборудования Принимать решения о ремонте или замене узлов и деталей Требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по дефектации узлов и деталей Виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования инструментов и приспособлений для производства работ по дефектации узлов и деталей Технические требования, предъявляемые к деталям и узлам Методы дефектации узлов и деталей Виды износа узлов и деталей Допустимые нормы износа узлов и деталей Браковочные признаки узлов и деталей Типичные дефекты узлов и деталей Способы устранения дефектов узлов и деталей Виды и правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ по дефектации узлов и деталей Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности при дефектации узлов и деталей	Тема 1.3. Коммуникативные барьеры и их преодоление Самостоятельная работа Дифференцированный зачёт Тема 2.2. Виды деловых писем Тема 2.3. Оформление служебных документов Тема 3.3. Телефонные деловые переговоры	Дисциплина ОП.08 “Деловое письмо и культура профессионального общения” включена в учебный план специальности 21.01.10 “Ремонтник горного оборудования” как необходимая составляющая профессиональной подготовки, обеспечивающая коммуникативную компетентность выпускника. Освоение дисциплины позволяет обучающимся грамотно оформлять внутреннюю производственную документацию (докладные, объяснительные, дефектные ведомости), четко и однозначно передавать информацию при взаимодействии в бригаде, передаче смен и работе с подрядными организациями, а также соблюдать нормы деловой этики и официально-делового стиля. Таким образом, дисциплина способствует формированию комплекса общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективной, безопасной и слаженной работы в условиях горнодобывающего производства.

3	Изучение конструкторской и технологической документации на ремонтируемые механизмы оборудования средней сложности Подготовка рабочего места при ремонте механизмов оборудования средней сложности Выбор оборудования, инструмента и приспособлений для ремонта механизмов оборудования средней сложности Слесарная обработка деталей и узлов механизмов оборудования средней сложности с точностью до 7-го качества Сверление, зенкерование и развертывание отверстий в деталях механизмов оборудования средней сложности с точностью до 7-го качества Выполнение работ по регулировке механизмов оборудования Выполнение смазочных работ Читать чертежи механизмов оборудования средней сложности Подготавливать рабочее место для наиболее рационального и безопасного выполнения работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Выбирать станки, инструмент и приспособления для производства работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Использовать персональную вычислительную технику для просмотра чертежей механизмов оборудования средней сложности Печатать чертежи механизмов оборудования средней сложности с использованием устройств вывода графической и текстовой информации Определять межоперационные припуски и допуски на межоперационные размеры узлов и деталей механизмов оборудования средней сложности Производить разметку цилиндрических поверхностей деталей механизмов оборудования средней сложности Выполнять опилование и распиливание деталей механизмов оборудования средней сложности различной конфигурации Выполнять шабрение плоских поверхностей деталей механизмов оборудования средней сложности Шаржировать притирочные и доводочные круги, плиты и притиры при ремонте механизмов оборудования средней сложности Полировать плоские поверхности деталей механизмов оборудования средней сложности Контролировать качество выполняемых работ при слесарной обработке деталей механизмов оборудования средней сложности с помощью контрольно-измерительных инструментов Устанавливать и закреплять детали механизмов оборудования средней сложности в зажимных приспособлениях различных видов Выбирать и подготавливать к работе режущий, слесарно-сборочный и измерительный инструмент в зависимости от обрабатываемого материала и способа обработки поверхностей при ремонте механизмов оборудования средней сложности Использовать ручной механизированный инструмент и сверлильные станки для обработки отверстий в деталях механизмов оборудования средней сложности Устанавливать режим обработки деталей механизмов оборудования средней сложности в соответствии с технологической документацией Контролировать качество выполняемых работ при механической обработке деталей механизмов оборудования средней сложности с помощью контрольно-измерительных инструментов Требования, предъявляемые к рабочему месту для производства работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Виды, конструкция, назначение, возможности и правила использования оборудования, инструментов и приспособлений для производства работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Прикладные компьютерные программы для просмотра текстовой и графической информации: наименования, возможности и порядок работы в них Виды, назначение и порядок применения устройств вывода графической и текстовой информации Порядок работы с персональной вычислительной техникой Порядок работы с файловой системой Основные форматы представления электронной графической и текстовой информации Виды ремонтов промышленного оборудования средней сложности Основные механические свойства обрабатываемых материалов Система допусков и посадок, качества и параметры шероховатости Типичные дефекты при выполнении слесарной обработки, причины их появления и способы предупреждения Способы устранения дефектов в процессе выполнения слесарной обработки Способы распиливания криволинейных отверстий Способы опилования деталей различной конфигурации Способы проверки припасовки деталей со сложной конфигурацией Способы шабрения плоских поверхностей Способы и последовательность выполнения доводочных и притирочных работ Способы выполнения полировальных работ на плоских поверхностях Способы шаржирования притирочных и доводочных кругов, плит и притиров Материалы, применяемые при доводке и притирке, их свойства и правила применения Правила и последовательность проведения измерений Методы и способы контроля размеров деталей и узлов после слесарной и механической обработки Требования к шероховатости поверхности после слесарной и механической обработки Принципы действия сверлильных станков Режимы механической обработки на сверлильных станках Виды и правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ по ремонту механизмов оборудования средней сложности Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности при ремонте механизмов оборудования средней сложности	Тема 1.2. Стили и формы делового общения Тема 2.1. Основы деловой переписки Тема 2.4. Электронная деловая переписка Тема 3.2. Публичное выступление в деловой среде Тема 4.2. Конфликты в деловом общении Самостоятельная работа Дифференцированный зачет	Дисциплина ОП.08 "Деловое письмо и культура профессионального общения" включена в учебный план специальности 21.01.10 "Ремонтник горного оборудования" как необходимая составляющая профессиональной подготовки, обеспечивающая коммуникативную компетентность выпускника. Освоение дисциплины позволяет обучающимся грамотно оформлять внутреннюю производственную документацию (докладные, объяснительные, дефектные ведомости), четко и однозначно передавать информацию при взаимодействии в бригаде, передаче смен и работе с подрядными организациями, а также соблюдать нормы деловой этики и официально-делового стиля. Таким образом, дисциплина способствует формированию комплекса общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективной, безопасной и слаженной работы в условиях горнодобывающего производства.
---	--	--	---

4	Подбор необходимого для выполнения задания инструмента и приспособлений Определение готовности к работе контрольно-измерительных приборов и инструментов, контрольных калибров и шаблонов Разборка агрегатов гидравлических и пневматических систем на составные части Осмотр агрегатов, деталей и комплектующих изделия Определение технического состояния отдельных узлов и деталей Разборка агрегатов гидро- и пневмосистем: насосов, гидромоторов, гидроцилиндров, распределителей, предохранительных и переливных клапанов, дросселей и регуляторов потока, распределителей с сервоуправлением, гидроаккумуляторов, фильтров, обратных клапанов, гидропанелей Контроль состояния деталей и комплектующих изделий с помощью средств измерения Контроль агрегатов на соответствие эталонным образцам Контроль состояния агрегатов, деталей и комплектующих изделий с помощью средств измерения Регулировка агрегатов в случае возникновения отклонений от технологической документации Устранение выявленных дефектов сборки Соблюдать требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности при выполнении работ в соответствии с заданием Соблюдать правила эксплуатации оборудования и оснастки в объеме, необходимом для выполнения задания Выполнять требования правил промышленной и пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения задания Производить работы в соответствии с технологическим процессом и технологической документацией Эксплуатировать инструмент и оборудование в режимах, установленных производителем или технологическим процессом Применять соответствующие инструменты, ручные и механизированные, для проведения операций разборки Использовать оборудование, соответствующее выполняемой задаче: тестеры, манипуляторы, проверочные и контрольные стенды, роботов, заправочные станции, установки Контролировать требуемые параметры в соответствии с технологической документацией Читать машиностроительные чертежи в объеме, необходимом для выполнения задания Читать обозначения гидро- и пневмоагрегатов на английском языке в объеме, необходимом для выполнения задания Устройство и принципы работы гидро- и пневмоагрегатов и систем в объеме, необходимом для выполнения задания Стандарты качества, необходимые для выполнения данной трудовой функции Инструкция по охране труда Инструкция по пожарной и экологической безопасности Кинематические, гидравлические, электрические и пневматические схемы в объеме, необходимом для выполнения задания Методика проведения анализа дефектов и способы их устранения в объеме, необходимом для выполнения задания Технологические инструкции в объеме, необходимом для выполнения задания Операционная карта на выполняемые работы Технические условия на агрегаты и системы в объеме, необходимом для выполнения задания Инструкции по эксплуатации используемого оборудования в объеме, необходимом для выполнения задания Инструкция по применению и правила использования контрольно-измерительных приборов, инструментов, контрольных калибров и шаблонов в объеме, необходимом для выполнения задания Назначение инструмента и оборудования, необходимого для выполнения задания Способы регулировки агрегатов Модельный ряд выпускаемой продукции Назначение технологических жидкостей и способы их применения Виды несоответствий комплектующих изделий и способы их устранения в объеме, необходимом для выполнения задания Средства и методы измерения параметров гидро- и пневмоагрегатов в объеме, необходимом для выполнения задания Способы управления грузоподъемными механизмами и грузозахватными приспособлениями	Тема 1.2. Стили и формы делового общения Тема 2.1. Основы деловой переписки Тема 2.2. Виды деловых писем Тема 2.4. Электронная деловая переписка Самостоятельная работа Дифференцированный зачёт	Дисциплина ОП.08 “Деловое письмо и культура профессионального общения” включена в учебный план специальности 21.01.10 “Ремонтник горного оборудования” как необходимая составляющая профессиональной подготовки, обеспечивающая коммуникативную компетентность выпускника. Освоение дисциплины позволяет обучающимся грамотно оформлять внутреннюю производственную документацию (докладные, объяснительные, дефектные ведомости), четко и однозначно передавать информацию при взаимодействии в бригаде, передаче смен и работе с подрядными организациями, а также соблюдать нормы деловой этики и официально-делового стиля. Таким образом, дисциплина способствует формированию комплекса общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективной, безопасной и слаженной работы в условиях горнодобывающего производства.
---	--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	2	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	32	18

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы делового общения (ч)		6/5	
Тема 1.1. Понятие и функции делового общения	Содержание	2/1	ОК 04 ОК 05 ПК.1.3 ПК.2.1
	Понятие делового общения. Виды и функции делового общения. Особенности профессиональной коммуникации. Роль общения в профессиональной деятельности	2/1	
Тема 1.2. Стили и формы делового общения	Содержание	2/2	ОК 04 ОК 05 ПК.1.2
	Стили общения (ритуальный, манипулятивный, гуманистический). Вербальные и невербальные средства общения. Этикетные нормы в деловом общении	2/2	
Тема 1.3. Коммуникативные барьеры и их преодоление	Содержание	2/2	ОК 05 ОК 09 ПК.1.3 ПК.2.1
	Виды коммуникативных барьеров. Способы их преодоления. Активное слушание. Обратная связь в деловом общении	2/2	
Раздел 2. Деловая переписка и оформление документов (ч)		8/6	
Тема 2.1. Основы деловой переписки	Содержание	2/0	ОК 05 ОК 09 ПК.1.2 ПК.2.1
	Понятие деловой корреспонденции. Классификация деловых писем. Структура и реквизиты делового письма. Языковые нормы деловой переписки	2/0	

Тема 2.2. Виды деловых писем	Содержание	2/2	ОК 05 ОК 09 ПК.1.2
	Письма-запросы, предложения, подтверждения, отказы, рекламации, благодарности и др. Особенности составления и оформления	2/2	
Тема 2.3. Оформление служебных документов	Содержание	2/2	ОК 02 ОК 05 ПК.1.3 ПК.2.1
	Резюме, заявление, доверенность, расписка, объяснительная записка. Требования к оформлению и содержанию	2/2	
Тема 2.4. Электронная деловая переписка	Содержание	2/2	ОК 04 ОК 05 ПК.1.1
	Особенности деловой переписки по электронной почте. Этикет электронных сообщений. Оформление вложений и подписей	2/2	
Раздел 3. Культура устной деловой коммуникации (ч)		6/3	
Тема 3.1. Устное деловое общение	Содержание	2/1	ОК 04 ОК 05 ПК.1.3
	Особенности устной деловой коммуникации. Правила ведения деловых бесед и переговоров. Техника аргументации	2/1	
Тема 3.2. Публичное выступление в деловой среде	Содержание	2/1	ОК 04 ОК 05 ПК.1.2
	Подготовка и проведение устных выступлений. Структура выступления. Работа с аудиторией. Использование визуальных материалов	2/1	
Тема 3.3. Телефонные деловые переговоры	Содержание	2/1	ОК 04 ОК 05 ПК.1.1
	Особенности телефонной коммуникации. Этикет телефонных разговоров. Структура деловой беседы по телефону	2/1	
Раздел 4. Профессиональная этика и конфликтология (ч)		12/4	
Тема 4.1. Деловой этикет и имидж	Содержание	2/1	ОК 04 ОК 05 ПК.1.3
	Нормы делового этикета. Имидж делового человека. Дресс-код и невербальные сигналы	2/1	

Тема 4.2. Конфликты в деловом общении	Содержание	4/2	ОК 04 ОК 05 ПК.1.1
	Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов в коллективе. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Методы разрешения конфликтов	4/2	
Тема 4.3. Межкультурная коммуникация	Содержание	2/1	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.2.1
	Особенности делового общения с представителями разных культур. Национальные особенности коммуникации. Избегание культурных ошибок	2/1	
Самостоятельная работа	Содержание	2/0	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.2.1
	Изучение дополнительной литературы по темам дисциплины. Подготовка к практическим занятиям. Составление образцов деловых писем и документов. Анализ примеров деловой переписки	2/0	
Дифференцированный зачёт	Содержание	2/0	
	Проверка знаний и навыков по всем разделам дисциплины: тестирование, выполнение практического задания (составление делового письма или проведение деловой беседы)	2/0	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (32ч)		32/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Баженова Е. В. Деловой этикет. Почему нужно вести себя так, а не иначе. — М.: АСТ Сова, 2009.
2. Бороздина Г. В. Психология делового общения. — М.: ИНФРА-М, 2006

3.2.2. Дополнительные источники

1. Баженова Е. В. Деловой этикет. Почему нужно вести себя так, а не иначе. — М.: АСТ Сова, 2009.
2. Бороздина Г. В. Психология делового общения. — М.: ИНФРА-М, 2006

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

Знает: приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	знает и понимает нормы русского языка в деловой сфере; правила оформления документов, стилей деловой переписки, этических норм профессионального общения; владение информацией о видах деловых писем, структуре служебных документов, принципах делового этикета. применяет знания на практике: составление и оформление различных видов деловых документов (акты, заявки, отчёты, объяснительные записки и т. д.); ведение деловой переписки (в том числе электронной); проведение и участие в деловых переговорах, совещаниях, инструктажах; разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной среде; самопрезентация (составление резюме, сопроводительных писем). владеет навыками устной и письменной коммуникации: соблюдение норм устной и письменной деловой речи; умение аргументировать свою позицию, вести диалог, делать презентации; навыки активного слушания и конструктивной обратной связи; соблюдение этических норм в общении с коллегами, руководством, клиентами.	Тестирование Оценка результатов выполнения практических работ Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
---	--	---